MEGA-NET HOSTING SERVICE

# ControlPanel

共有ホスティングサーバー

## スタートアップガイド

## MEMO

| | |
|---|---|
| ドメイン名 | |
| アカウント名 | |
| パスワード | |

※パスワードは本来メモに残さないのが望ましいですが、覚書としてこの欄を利用する場合は、このマニュアルの保管には十分ご注意ください。


サーバー側の設定～ユーザー権限について～

ControlPanelでできること ---------- P.3

ユーザー権限とは ---------- P.3

各ユーザー権限の概要 ---------- P.3

各権限でできること ---------- P.4

サーバー側の設定～ControlPanelでログインするまで～

ControlPanelへ最初のログイン ---------- P.5

ユーザーを作成する ---------- P.6

eメールアドレス・FTPの設定 ---------- P.6

その他の便利なユーザー登録の仕方 ---------- P.7

登録したユーザー設定を編集する ---------- P.8

サーバー側の設定～個別ユーザー管理～

ControlPanelに各種権限でログイン ---------- P.9

「個別ユーザー管理」でできること ---------- P.9

迷惑メールフィルターの設定 ---------- P.11

メールフィルターの設定 ---------- P.11

メール自動返信設定 ---------- P.12

Webメールの設定 ～外出先のPCや携帯電話でメールチェックを行う～ ---------- P.13

クライアント側（お客さまのPC）の設定

メールアドレスの設定 ---------- P.15

Mail(Macintosh)の設定 ---------- P.17

POP before SMTPの設定 ---------- P.19

FTPソフトの設定 ---------- P.20

よくある質問 ---------- P.21

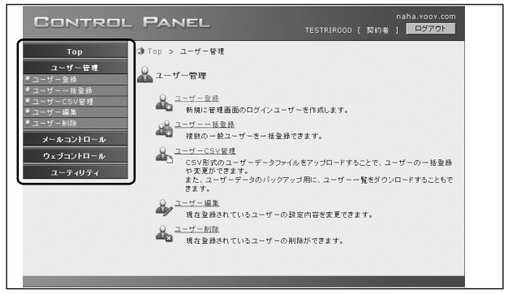
# サーバー側の設定～ ユーザー権限について～

## ControlPanelでできること

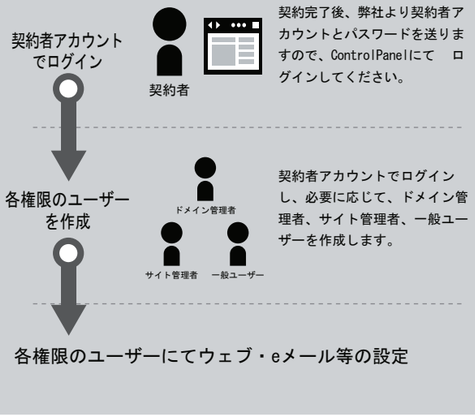
ControlPanelでは、ユーザーを作成しeメールアドレスの利用やFTPでの接続を可能にする「ユーザー管理機能」、eメールの設定を行う「メールコントロール」、ホームページ運用に使用する「ウェブコントロール」等、ホスティングに関するさまざまな設定が可能です。ホスティングに関するさまざまなサーバー側の設定は、すべてControlPanelを使って行います。そのためにはまず各種権限を割り当てたユーザーを作成します。

## ユーザー権限とは

共用サーバーでは、ControlPanelで作成する各ユーザーに対して「ドメイン管理者」「サイト管理者」「一般ユーザー」の3階層のユーザー権限を割り当てることになります。各権限ごとにできることは異なってきます。




【ログインまでの流れ】




各ユーザーは契約者アカウントにて、任意に作成できます。また各ユーザー権限ごとに作成できる数に上限があります（一般ユーザーは無制限）。

## 各ユーザー権限の概要

◇契約者

サービス開始から割り当てられているアカウントです。
お客さまでこのアカウントを生成する作業は発生しません。
契約を解除しない限り存在します。
ControlPanelにてユーザーの作成や削除、ウェブやeメールの各種設定を行う事ができます。
ドメイン管理者については契約者アカウント以外で、生成することはできません。POPアカウント、FTPアカウントの権限はもちあわせません。

◇ドメイン管理者

ご契約ドメイン名の管理者となるユーザー権限です。
ControlPanelにてユーザーの作成や削除等の各種設定及びウェブサイトへFTPでの接続が可能です。
契約者アカウントを持つ方が、ドメイン管理者権限のユーザーを作成し利用する等、ドメイン名の全体的な管理をするユーザーに割り当てます。

◇サイト管理者

ウェブサイトの管理者となるユーザー権限です。
ドメイン管理者とは異なり、ControlPanelにてユーザーの作成や削除等は行うことができませんが、ご契約ドメイン名のウェブサイトへFTPでの接続が可能です。
ウェブサイトの製作のみを行わせたいユーザー等にサイト管理者の権限を割り当てます。

◇一般ユーザー

ドメイン管理者、サイト管理者の権限をもたない一般ユーザー権限です。ドメイン管理者やサイト管理者とは異なり 、ドメイン名のウェブサイトの更新はできませんが、該当一 般ユーザー用のディレクトリーを作成しそのディレクトリーに対してのみFTPで接続することができます。ControlPanelでは自アカウントのパスワードの変更及び、eメールアドレスを割り当てられている場合にはeメールの設定を変更できます。

## 各権限でできること

各ユーザー権限でログインした際にControlPanelで表示される項目が異なります。

◇契約者

個別ユーザー管理以外のすべてのメニューが表示されます。
・ユーザー管理
・メールコントロール
・ウェブコントロール
・ユーティリティ

◇ドメイン管理者

ドメイン管理者に割り当てたeメールの設定やパスワードの設定を行う個別ユーザー管理メニューを含め、すべてのメニューが表示されます。
・個別ユーザー管理
・ユーザー管理
・メールコントロール
・ウェブコントロール
・ユーティリティ

※表示自体はされますが、利用できない機能もあります。
※ドメイン管理者であっても他のユーザーのメールフィルター及び自動返信メールの設定は行えません。

◇サイト管理者

サイト管理者では以下のメニューが表示されます。
・個別ユーザー管理
・ウェブコントロール
・ユーティリティ

※表示自体はされますが、利用できない機能もあります。

◇一般ユーザー

eメールの設定を行う個人メニューのみ表示されます。
・個別ユーザー管理

【 権限別設定一覧 】

| コンパネメニュー | 契約者 | ドメイン管理者 | サイト管理者 | 一般ユーザー |
|---|---|---|---|---|
| 個別ユーザー管理 | | ● | ● | ● |
| ユーザー管理 | ● | ● | | |
| メールコントロール | ● | ● | | |
| ウェブコントロール | ● | ● | ● | |
| ユーティリティ | ● | ● | ● | |
| パスワード変更 | ● | ● | ● | ● |
| メール自動返信設定 | | ● | ● | ● |
| メールフィルタ（スパムフィルタ）設定 | | ● | ● | ● |
| 既読メール削除 | ● | ● | ● | ● |
| ソフトウェア設定情報表示 | | ● | ● | ● |

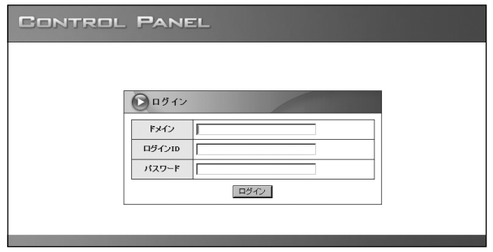
# サーバー側の設定～ ControlPanelでログインするまで～

## ControlPanelへ最初のログイン

インターネットに接続されていることを確認し、ブラウザから指定されたControlPanelのURLに接続します。

https://www.hosting-kit.com/uW8dC/

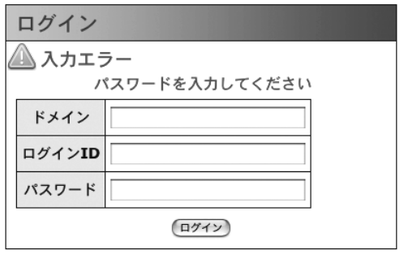
正常に接続できた場合は下の画面が表示されます。




ドメインにご契約ドメイン名、ログインIDに契約者アカウント名、パスワードには契約者アカウントのパスワードを入力後「ログイン」をクリックしてください。

ログインに成功した場合は、ControlPanelの画面が表示されます。

ログインに失敗した場合は「入力エラー」とエラーメッセージが表示されます。




はじめてご利用になる際は、契約者アカウントのみのため 、FTPで接続してサイトをアップしたり、eメールアドレスを 利用するために、ドメイン管理者のユーザーを作成します。

### パスワードを忘れてしまったら

・契約者アカウントのパスワードを忘れてしまった

契約者アカウントのパスワードを紛失された場合はパ スワードの再送となります。

・契約者アカウント以外のパスワードを忘れてしまった

契約者アカウントでControlPanelにログインしていた だければ、該当のユーザーのパスワードを「ユーザー 編集」画面より確認することが可能です。

## ユーザーを作成する

ユーザー登録

まず、実際にウェブやeメールを管理・編集する「ドメイン管理者」「サイト管理者」「一般ユーザー」を作成します。

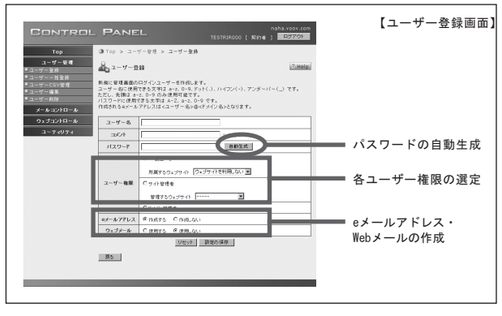
契約者のままですと受信したeメールの削除やメールフィルターの設定を行う「個別ユーザー管理」の権限が与えられていないため、それらの権限を作成する必要があります。

### 1 「ユーザー登録画面」を開く

左側のメニューから「ユーザー管理」をクリックしてください。画面に「ユーザー登録」「ユーザー一括編集」「ユーザーCSV管理」「ユーザー編集」「ユーザー削除」の項目が表示されますので、「ユーザーの登録」をクリックしてユーザー登録画面を開いてください。

### 2 「ユーザー登録画面」を開く

ユーザー登録画面に必要事項を記入の上、「設定の保存」ボタンをクリックしてください。ユーザーが登録されます。




◇パスワードの自動生成

パスワードが何も入力されていないとき、自動生成ボタンをクリックすると8文字のパスワードが自動発行されま

◇各ユーザー権限の選定

作成するユーザーに割り当てる権限を選択します。

◇eメールアドレスの作成

ユーザー名をeメールアドレスとして使用することが可能です。eメールアドレスを作成するか選択してください。

◇Webメールの使用

Webメールを使用するか選択してください。eメールアドレスを作成しないと、Webメールを使用するこができません。

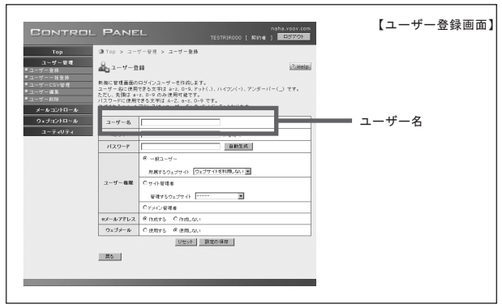
## e メールアドレス・FTPの設定

e メールアドレス

ControlPanelではユーザー登録を行った時の「ユーザー名」が@の前になります。

ユーザー名＠ドメイン名

ユーザー名はユーザー登録画面にて入力したものです

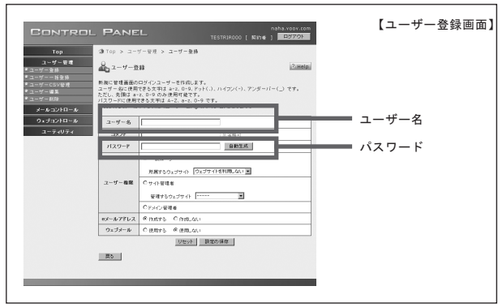



⚠ eメールアドレスなどが分からなくなった場合は

ControlPanelメニューの「個別ユーザー管理』から「ユーザー情報」をクリックしていただくとeメールアドレスなどの情報を確認できます。

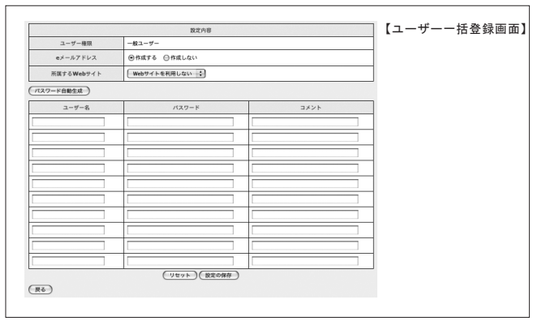
（※ユーザー権限が「契約者」の方は「個別ユーザー管理」は表示されません。）

FTPアカウント
ControlPanelではユーザー登録画面にてユーザー登録を行った時の「ユーザー名@ドメイン名」がFTP用のアカウント名、また、「パスワード」がFTP用のパスワードになります。

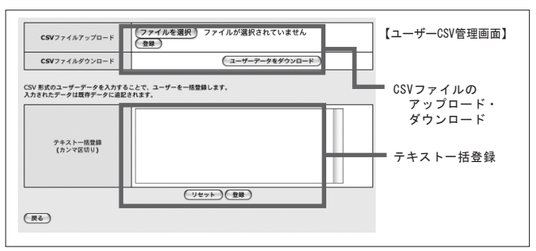



## その他の便利なユーザー登録の仕方

ユーザー一括登録
ユーザー一括登録では、設定内容に従って複数のユーザーを作成します。「ユーザー登録」と同様に、必要事項を入力の上「設定の保存」をクリックしてください。ここで作成できるユーザーは「一般ユーザー」のみとなります。




ユーザーCSV管理
ユーザーをCSV形式で一括登録することができます。またユーザーデータをCSVファイルで出力し、データのバックアップができます。




◇CSVファイルアップロード／ダウンロード
CSV形式のユーザーファイルを読み込み、登録することができます。「参照」をクリックしファイルを選択するか、入力フォームに読み込むファイル名を入力し、「登録」をクリックしてください。
また、現在登録されているユーザーデータをCSVファイルへ出力することもできます。出力されるデータは、ログインユーザーより下の権限のユーザーデータのみです。
「ユーザーデータをダウンロード」をクリックすると、CSVファイルの出力が実行されます。

◇テキストー括登録
CSVデータを直接入力する場合に使用します。
1行に1ユーザーのデータを記述してください。「設定の保存」をクリックすると、登録が実行されます。

⚠ CSVユーザー登録に関する注意

登録するユーザー数が多い場合、処理に時間がかかることがあります。CSVユーザー登録処理の処理状態および処理結果は、再度メニューの"ユーザーCSV管理"をクリックすることで確認することができます。
なおCSVユーザー登録処理中は、その他のユーザー登録、削除処理の実行はできなくなります。

CSVデータについて

CSVデータの内容は以下のようになります。

＜書式＞
[ユーザー][コメント][パスワード][eメール][権限][対象サイト]

＜各項目の説明＞

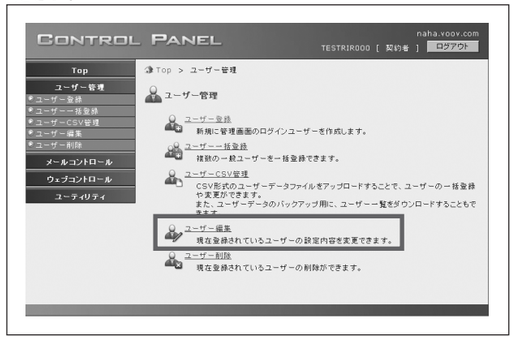
| | |
|---|---|
| ユーザー | ユーザー名 |
| コメント | ユーザーについてのコメント。省略可 |
| パスワード | ユーザーのパスワード。<br>使用できる文字は A-Z、a-z、0-9 |
| eメール | ユーザーがeメールを作成するか<br>(作成する：1、作成しない：0) |
| 権限 | ユーザーの権限。(一般ユーザー：0、<br>サイト管理者：1、ドメイン管理者：2) |
| 対象サイト | 管理、または所属するサイト。<br>権限が0または1の場合のみ有効。 |

## 登録したユーザー設定を編集する

登録したユーザー設定を編集することができます。

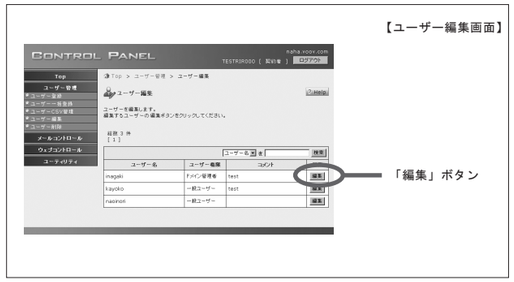
### 1 「ユーザー編集」画面を開く

左側のメニューから「ユーザー管理」をクリックしてください。
画面に「ユーザー登録」「ユーザー一括編集」「ユーザーCSV管理」「ユーザー編集」「ユーザー削除」の項目が表示されますので、「ユーザーの編集」をクリックしてユーザー編集画面を開いてください。



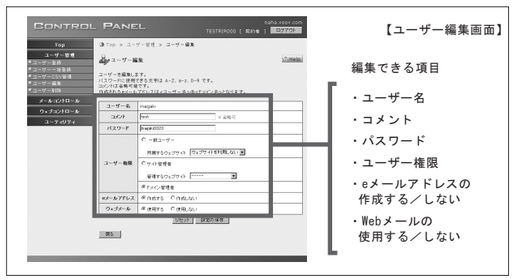

### 2 「ユーザー編集画面」で編集したいユーザーを選択

編集するユーザーの「編集」ボタンをクリックしてください。




### 3 「ユーザー編集画面」で設定を編集

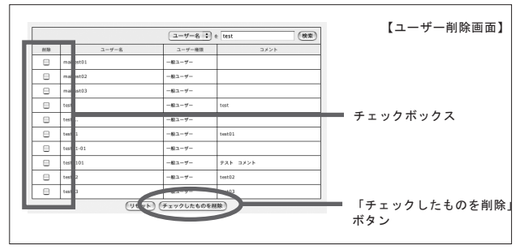
選択されたユーザーの設定を変更します。



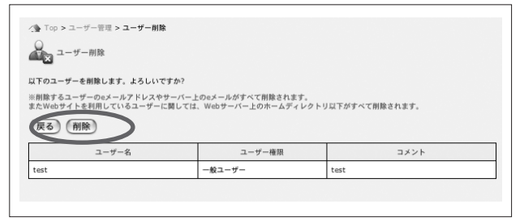

設定が完了しましたら、「設定の保存」ボタンをクリックしてください。

登録したユーザーを削除するには
登録したユーザーを削除することもできます。
左記の「ユーザー管理」メニュー内の「ユーザー削除」の項 目をクリックし、「ユーザー削除画面」を開いてください。

「ユーザー削除画面」の右にチェックボックスがあるので、削除したいユーザーのところにチェックをいれ「チェックしたものを削除」ボタンをクリックしてください。




確認画面が表示されますので、削除する場合は「削除」ボタンをクリックしてください。



# サーバー側の設定～ 個別ユーザー管理～

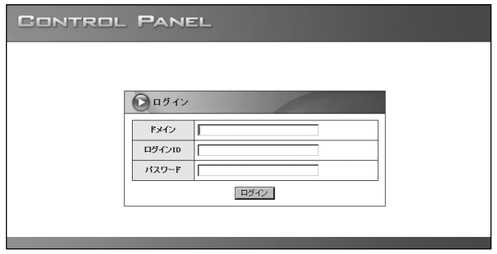
## ControlPanelに各権限でログイン

契約者アカウントで各ユーザー権限を作成した後、実際にウェブやeメールの設定を行うために作成した各権限でControlPanelにログインします。

インターネットに接続されていることを確認し、ブラウザから下記URLに接続します。

https://www.hosting-kit.com/〇〇〇/
ランダムな英数字

正常に接続できた場合は下の画面が表示されます。




ドメインにご契約ドメイン名、ログインIDにユーザー登録の際、設定した「ユーザー名」、パスワードに同じく設定した「パスワード」を入力後「ログイン」ボタンをクリックしてください。

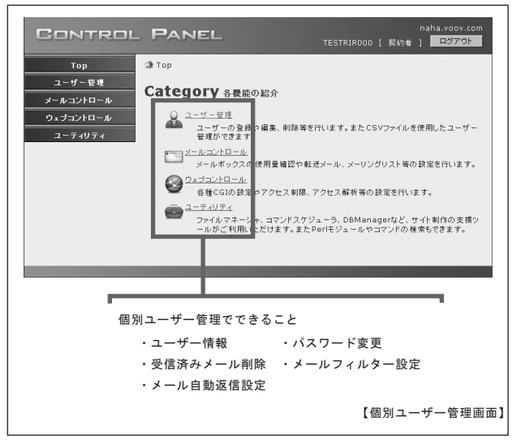
ログインに成功した場合は、ControlPanelの画面が表示されます。

⚠ 各権限のパスワード等を忘れてしまった場合は

契約者としてログイン後、ユーザー管理メニューの「ユーザー編集」画面にて確認できます。

## 「個別ユーザー管理」でできること

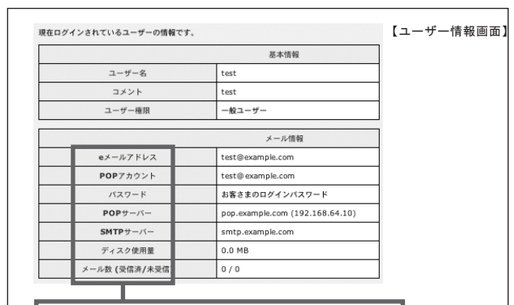
「個別ユーザー管理」では、各ユーザーごとに受信済みeメールの削除や自動返信など、ホスティングの基本的な設定を行います。
なお、契約者アカウントでは「個別ユーザー管理」メニューは表示されませんので、ドメイン管理者以下の権限が設定されてないようでしたら、作成することをおすすめします。（詳しくはP6）




【個別ユーザー管理画面】

### ユーザー情報

現在ログインしているユーザーの登録内容を確認することができます。eメールアドレスの確認やメールソフトの設定時に 必要なPOPアカウントなどの情報が記載されています。




【ユーザー情報画面】

ユーザー情報画面で確認できる事項
・eメールアドレス ・POPアカウント ・パスワード
・POPサーバー ・SMTPサーバー ・ディスク使用量
・メール数（ 受信済 / 未受信 ） Web情報
・FTPアカウント

### パスワード変更

現在ログインしているユーザーのパスワードを変更できます。

【パスワード変更画面】

記入欄に新しいパスワードを入力して、「設定を保存」ボタンをクリックしてください。

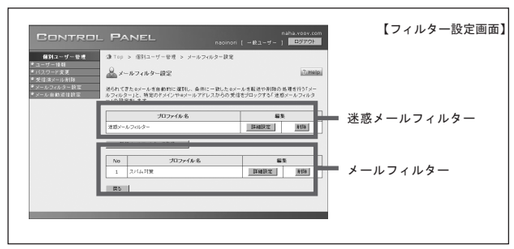
### 受信済みメール削除

現在ログインしているユーザーが受信しているeメールをすべて削除します。

削除してもいい場合は「削除」ボタンをクリックしてください。

### メールフィルター・迷惑メールフィルターの設定

送られてきたeメールに対して、転送など指定した処理を行う「メールフィルター」と、特定のドメインやeメールアドレスからの受信をブロックする「迷惑メールフィルター」の設定ができます。「個別ユーザー管理」メニューから「メールフィルター設定」を選択すると以下の画面が表れます。



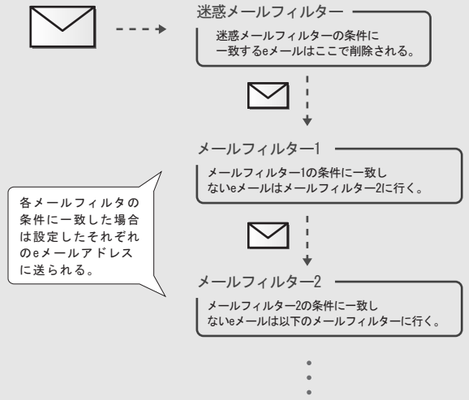

【フィルター設定画面】

新規に迷惑メールフィルターを登録する場合は「新規迷惑メールフィルターを登録」ボタンを、新規にメールフィルターを登録する場合は「新規メールフィルターを登録」ボタンをクリックしてそれぞれの登録画面に移ってください。

### 【メールフィルターの適用順序について】

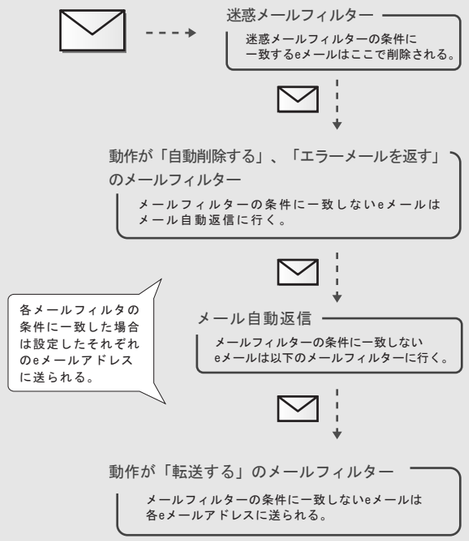
・「迷惑メールフィルター」と「メールフィルター」を設定している場合
迷惑メールフィルターを適用後、メールフィルターが適用されます。

例）迷惑メールフィルターとメールフィルターを設定している場合



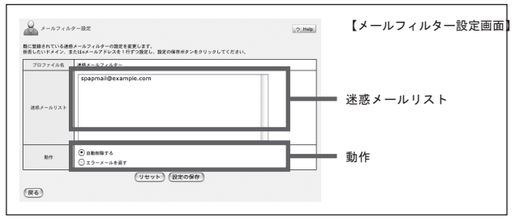

・「迷惑メールフィルター」と「メールフィルター」及び「メール自動返信」を設定している場合
メール自動返信が登録されている場合には、メールフィルターの動作が「自動削除」「エラーを返す」の次にメール自動返信が適用されます。

例）迷惑メールフィルターと、メールフィルター、メール自動返信を設定している場合



## 迷惑メールフィルターの設定

特定の送信元からのeメールを迷惑メールとして扱い、受信 拒否することができるフィルターです。迷惑メールリストに は150個まで登録できます。
新規に登録する場合は「新規迷惑メールフィルターを登録」ボタンをクリック後、以下の画面にて設定してください。




◇迷惑メールリスト
拒否したい送信元のドメイン名またはアドレスを１行ずつ入力します。

【設定例】

例1）
**who@example.org**　・・・と記載した場合
▶"who@example.org" から送信されるすべてのeメールを受信拒否。

例2）
**.org**　・・・と記載した場合
▶".org" から送信されるすべてのeメールを受信拒否。

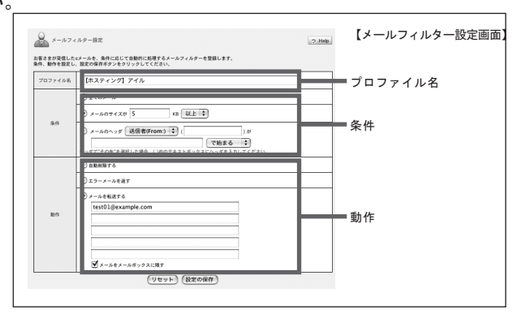
例3）
**example.org**　・・・と記載した場合
▶"example.org"から送信されるすべてのeメールを受信拒否。

このように @ を含めずに設定すると、
例えば "exampler-example.org"　などのような、まったく異なるドメイン名もマッチしてしまいます。
確実に特定のドメイン名に限定したい場合には
"@example.org" のように設定してください。
　また、"admin@ドメイン名"を登録すると、メーリング リストでご利用の"ml名-admin@ドメイン名"も該当してしまい、メーリングリストが正しく機能しなくなりますのでご注意ください。

◇動作
条件に一致したeメールを自動的に削除する場合には「 自動削除する」にチェックを、また、送信者にエラーメー ルを返信する場合は「エラーメールを返す」にチェックを 入れてください。
「自動削除する」の場合、受信したeメールをサーバー へ保存しないで破棄します。また、「エラーメールを返す」の場合、受信したeメールの送信者へエラーメールを送 信し、受信したeメールはサーバーに保存されません。

## メールフィルターの設定

お客さまのeメールアドレスへ送信されるeメールに対して、設 定された条件によって自動的に削除、エラーメールを返信、指定 されたeメールアドレスへ転送等の処理を行うフィルターを設定します。
新規にメールフィルターを登録する場合は「新規メールフィルターを登録」ボタンをクリックし、以下の画面に移ってください。




◇プロファイル名
メールフィルターに名前を付けます。
プロファイル名は、登録されたメールフィルターを管 理する上での便宜上のもので、設定には反映されません。

◇条件
フィルターするeメールの条件を指定します。
条件指定は以下の通りとなります。

① 条件=すべてのeメール
▶ 受信したすべてのeメールにこのメールフィルターを適用します。「すべてのメール」を選択した場合、適用順序がこのメールフィルターより後のメールフィルターは適用されません。

② 条件=eメールのサイズ
▶ 受信したeメールのうち、eメールのサイズが設定された サイズ以上、または以下のものにこのメールフィルターを 適用します。サイズはKBで指定し、設定されたサイズと 比較して「以上」か「以下」かを選択してください。

③ 条件=eメールのヘッダー
▶ 受信したeメールのヘッダーと設定された文字列の比較結果に従ってこのメールフィルターを適用します。まず、比較するeメールのヘッダーを選択します。目的のヘッダがない場合、「その他」を選択し、括弧内のテキストエリアに「X-Mailer:」等のように入力してください。2行目のテキストボックスには、ヘッダーの文字列の中で一致させる文字列を"AB C  Mailer"のように入力します。日本語も入力できます。入力した文字列がメールヘッダーのどこに 一致するのかを、2行目のリストから選択してください。

◇動作
上記で指定した条件に対する動作を指定します。
動作指定は以下の通りとなります。

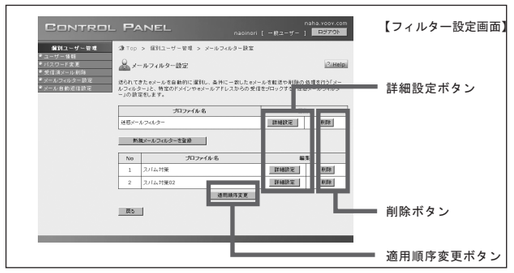
① 動作=自動削除する
▶ 条件に一致した eメールを自動的に削除する場合に選択します。受信した eメールをサーバーへ保存しないで破棄します。

② 動作=エラーメールを返す
▶ 条件に一致したeメールの送信者にエラーメールを返信 する場合に選択します。
　受信したeメールの送信者へエラーメールを送信し、受 信したeメールはサーバーに保存されません。

③ 動作=eメールを転送する
▶ 条件に一致したeメールを指定されたメールアドレスへ 転送します。転送先メールアドレスは1件以上入力してください。受信したeメールを転送し、そのeメールをサーバ ーに残しておきたい場合は、「eメールをメールボックス に残す」をチェックしてください。

### ■迷惑メールフィルター・メールフィルターの編集

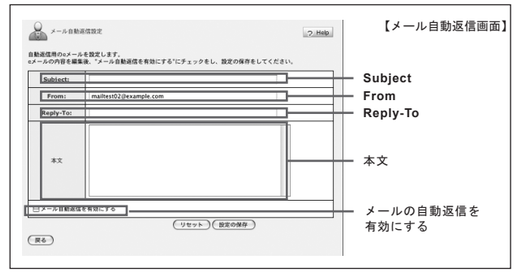
登録した迷惑メールフィルター・メールフィルターの設定を編 集したり削除することができます。
編集したい場合ははじめのフィルター設定画面で「詳細設定」ボタンを、削除したい時は「削除」ボタンで行います。




◇「適用順序変更」ボタン
登録されたメールフィルターの適用順序を変更します 。
メールフィルターの登録件数が1件の場合は、適用順序 の変更はできません。迷惑メールフィルターの適用順序は 変更することはできません。

## メール自動返信設定

eメールを受信した際、送信者に対してあらかじめ設定しておいた内容でeメールを自動返信することができます。
メールフィルター設定で、動作が「自動削除する」、「エラーメールを返す」に設定されているルールが存在する場合、それらを適用後、メール自動返信処理を実行します。




◇**Subject**
自動返信メールのメールタイトルに対応します。
英語、日本語共に使用できます。

◇**From**
自動返信メールの差出人に対応します。
書式は、お客さまのeメールアドレスをそのまま入力するか、または Your Name〈eメールアドレス〉の形式で入力します。後者の場合、受信者には、差出人として Your Name の部分が表示されます。日本語は使用できません。

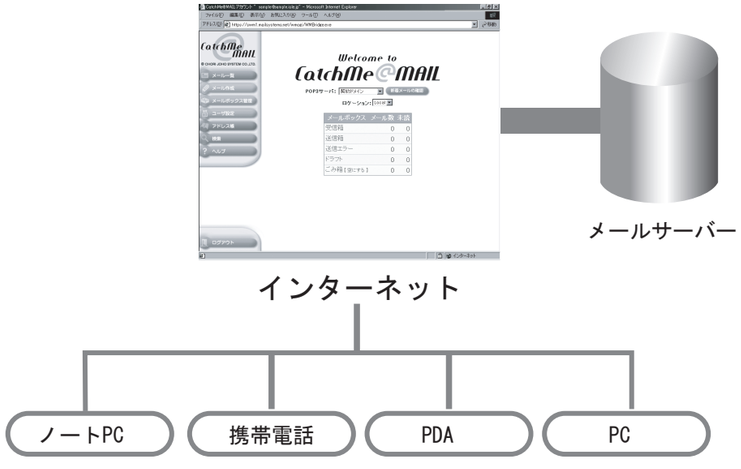
◇**Reply-To**
自動返信メールの返信用アドレスに対応します。
通常は空欄のままにしておきます 。　この設定は、自動返信メールを受け取った受信者がさらに返信をする際に、From　:で指定されたeメールアドレスとは異なるeメールアドレスに返信させる場合に入力します。なお、書式はFrom:と同様 になります。

◇本文
返信するeメールの本文を入力します。本文の最大サイズは10KBです。

◇メール自動返信を有効にする
一度登録したメール自動返信の設定は、eメールアドレスが削除されるまで保持されています。過去に登録したメール自動返信の設定を有効にする場合はチェックしてください。
　チェックを外して設定した場合は、メール自動返信は行われません。

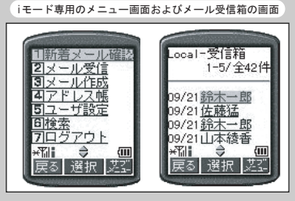
## Webメールの設定　～外出先のPCや携帯電話でメールチェックを行う～

Webメールを設定すると、Internet Explorer等のウェブブラウザや、携帯電話（iモード・EZweb・Vodafone Live！）、PDA（Palm・クリエ・ザウルスなど）でメールの送受信を行うことが可能になります。Webページを閲覧可能な環境があれば、自宅や会社はもちろん、外出先や出張先からでも簡単に メールを利用できます。



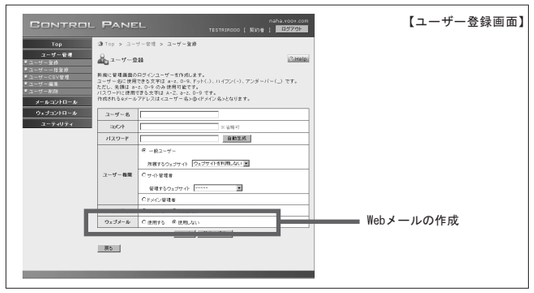

PCや携帯端末など使用するアクセス媒体にあわせて、それぞれ専用のメニュー画面を用意しています。
最初のログイン画面で、ユーザアカウントを入力すると、アカウントに応じたメニュー画面が表示され、各機能を実行することができます

iモード専用のメニュー画面およびメール受信箱の画面




## Webメールの設定手順

新規ユーザーを作成時もしくは、登録したユーザーを編集する際に「Webメール」の項目で「使用する」にチェックを入れ、「設定の保存」ボタンを押します。




ControlPanelへWebメールの仕様権限があるユーザーでログイン後、個別ユーザー管理の 「ウェブメール」 、もしくは、「www.お客さまのドメイン名/in/wm/」でWebメールのログイン画面が表示されます。

※ドメイン移転などでドメイン名で弊社のサーバーに接続できない場合、Webメールはご利用いただけません。移転完了後にご利用ください。

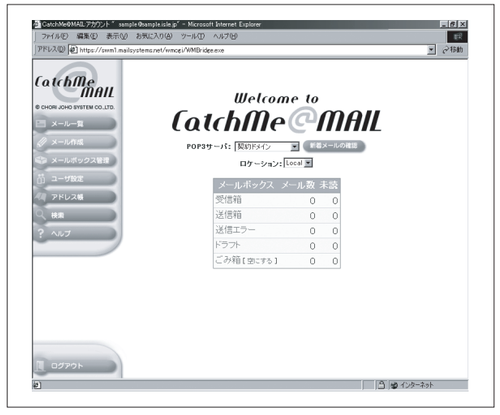


メールアドレスとパスワードには ControlPanelで作成したメールアドレスと、そのパスワードを入力し、「ENTER 」をクリックします。

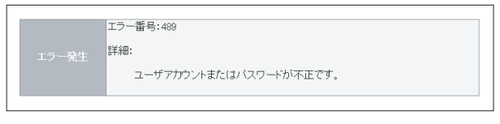
【imode,EZweb,Vodafone Live！によるアクセスの場合】
インターネットに接続する操作を行います。携帯電話の操作は、各携帯電話の取扱説明書を参照してください。
URLの欄にログインページのURLを指定してください。
ログイン画面が表示されたら、メールアドレスとパスワードを入力しログインを行います。

※携帯電話の機種によっては正常に機能しない場合がございますのでご了承ください。

Webメールのログインに成功すると下記画面が表示されます。




Webメールのログインに失敗すると下記画面が表示されます。もう一度、メールアドレスとパスワードをご確認ください。




以上でWebメールをご利用いただけます。
Webメールの詳しい操作につきましては　オンラインヘルプ(P.25参照)をご覧ください。

左画面の「？ヘルプ」をクリックするとオンラインヘルプが表示されます。

※APOPは使用できません。

# クライアント側の設定～お客さまのPC～

## 必要なソフトの設定

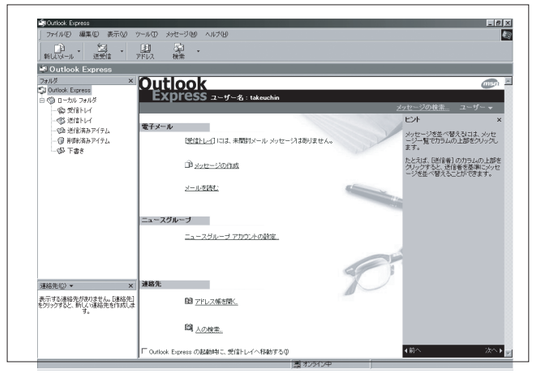
サーバー側の設定が一通り完了したら、次はクライアント（お客さまのPC）側の設定を行います。サーバー側とクライアント側の両方の設定が完了すると、ホスティングの各機能が実際にご利用いただけるようになります。

## メールアドレスの設定

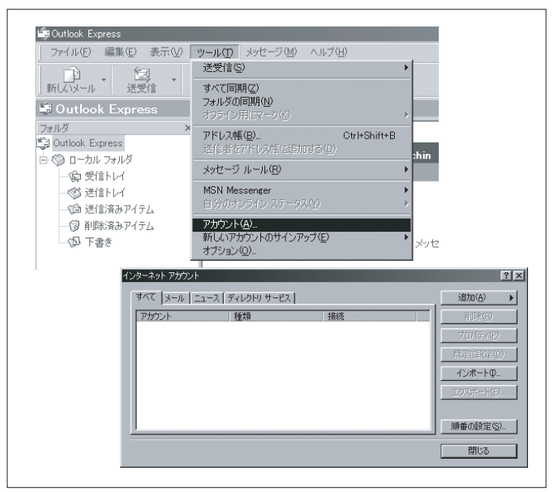
P.7（またはP.13）「メールアドレスの作成」で作成したeメールアドレスの情報を、メールソフトに設定します。

メールソフトはOutlookExpress 6を例に説明します。

OutlookExpressを起動すると下記画面が表示されます。

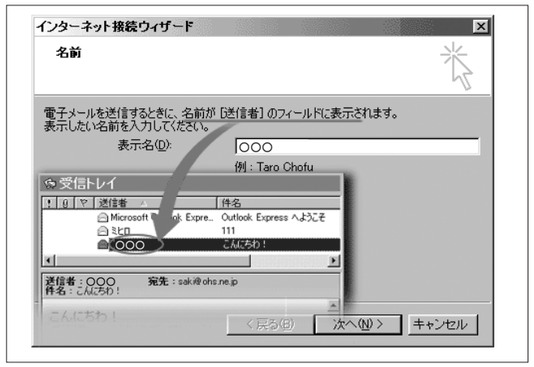



「ツール」から「アカウント」を選択すると、下記画面が表示されます。




「追加」をクリックし、「メール」を選択します。

「インターネット接続ウィザード 」という新しいウィンドウが開きます。空欄に任意の名称をつけ、「 次へ」をクリックします。
ここでつけた名称は、eメール受信時の「送信者」欄に表示されます。

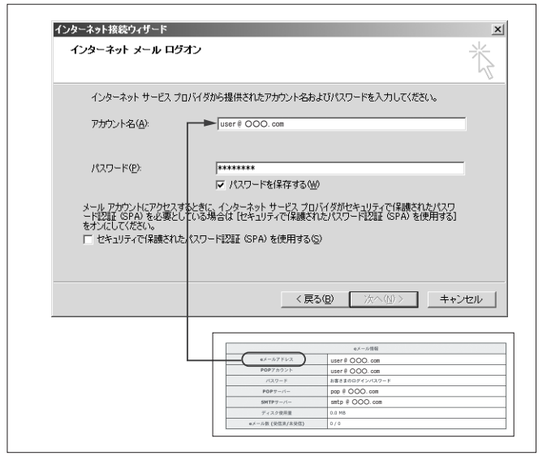



「既存の電子メールアドレスを使用する 」にチェックが入っていることを確認し、「電子メールアドレス」にはPlanManagerで作成したメールアドレス（P.6参照）を入力し、「次へ」をクリックします。

半角英数字で正しく入力してください。

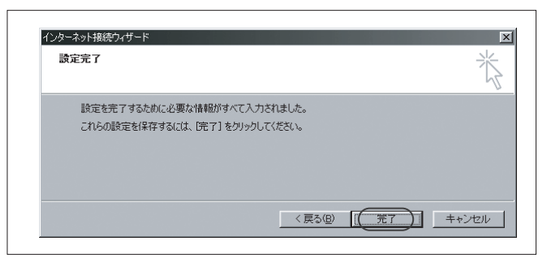
受信メールサーバーは「 POP3 　」が選択されていることを確 認し、「受信メール（POP3、IMAPまたはHTTPD）サーバー」にはPOP.お客さまドメイン名、「送信メール（SMTP）サーバー」の項目には、SMTP.お客さまドメイン名を入力し、「 次へ」をクリックします。

個別ユーザー管理のユーザー情報表示される「POPアカウント」のeメールアドレスと「パスワード」を入力し、「 次へ」をクリックします。

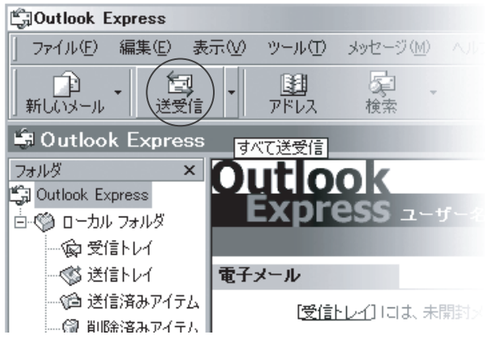



「パスワード」は入力しても「*」でしか表示されません。ご注意ください。

メールアカウントの設定完了です。設定を保存する為に「終了」をクリックします。




以後、「送受信」ボタンをクリックしてeメールを送受信してください。



## Mail(Macintosh)の設定

Macintos h OSXに標準でバンドルしているメールソフト「Mail」の設定について説明します。

【アカウントを登録する】
Macintosh　OSXを起動してDockより「Mail」を選択してください。

「Mail」を押してください

初めて「Mail」を開くと下「mail設定」画面のパネルが開きます。そこで以下の内容を入力してください。

・氏名：お客さまのお名前
・メールアドレス：お客さまのeメールアドレス
・受信用メールサーバ：pop.お客さまのドメイン名
・メールサーバの種類：POP
・ユーザ名：popアカウント
・パスワード：該当のpopアカウントのパスワード
・送信用メールサーバ：お客さまのプロバイダーのSMTPサーバー

上記記入後、OKを押していただきますと、自動で受信・送信サーバーに接続テストがおこなわれます。

その後アカウントの変更等をしたい場合は、「Mail」環境設定を使って、アカウント情報を変更したり、新しいアカウントを設定したりします。

ここまででメール設定は完了となります。

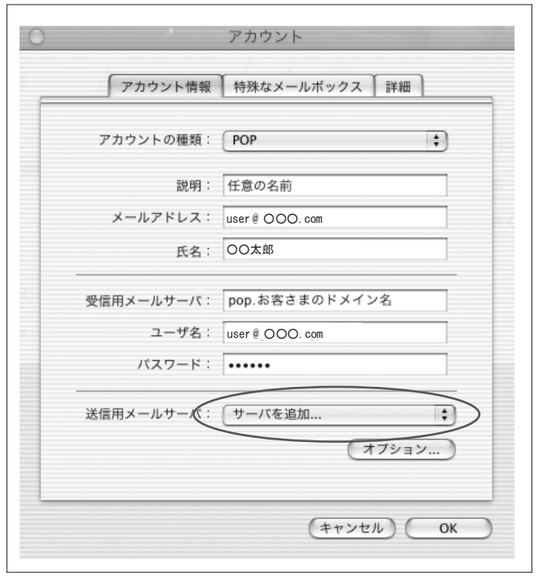
【複数アドレスの設定方法】
「Mail」では複数のメールアカウントを使用することができます。

設定方法は、メニューの「Mail」を選択し、「環境設定」を選択してください。

「環境設定」を選択後、「アカウント画面」が開きますので、「アカウント追加」を押してください。

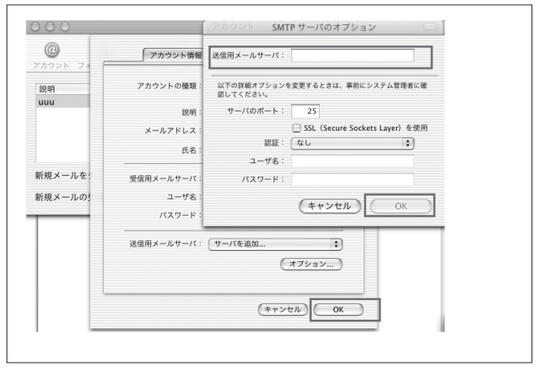
「アカウント情報」画面が開きますので以下の内容をご入力ください。

・アカウントの種類：POP
・説明：任意の名前
・メールアドレス：お客さまのeメールアドレス
・氏名：eメールの送信者名
・受信用メールサーバ：pop.お客さまのドメイン名
・ユーザ名：popアカウント
・パスワード：該当のユーザーのパスワード
・送信用メールサーバ：サーバーを追加




送信用e　サーバーの項目で「サーバーを追加」を選択します。すべての項目を入力し終わりましたら「OK」を押してください。

「SMTPのオプション」画面が開きます。
ここでお客さまがご利用のプロバイダーのSMTPサーバーの設定をお願いします。



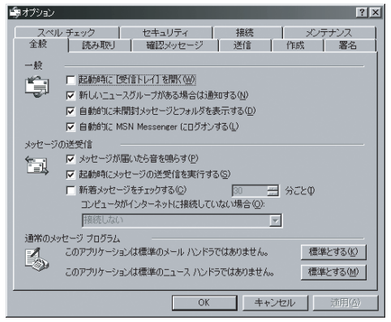

設定後「OK」を押し、「アカウント情報」画面の「OK」を押してください。

## POP before SMTPの設定

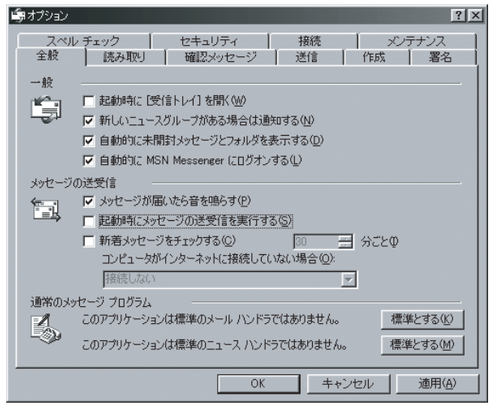
プロバイダーから提供されている送信メール（SMTP）サーバーには、そのプロバイダーのeメールアドレス以外からのメール送信が禁止されている場合があります。これは、迷惑メールなどの送信に利用されないようにするセキュリティー対策です。
この場合、メール送信を行うには「POP　before　SMTP」という手順が必要です。
サーバーから一度 eメールを受信（POP）することによって、正規のユーザーであるという認証が行われ、その後eメールを送信（SMTP）することができるようになります。（このユーザー認証を行う事で、送信メール（SMTP）サーバーが15分間開放されます）
しかし、OutlookExpressでは、「送受信」との名称にあるとおり、受信動作よりも、送信動作を先に行う仕組みになっています。つまり「送受信」を押した場合に、受信によるユーザー認証より先に送信メールサーバーへのアクセスが行われ、エラーとなってしまいます。
そのために、OutlookExpressでは下記の設定、操作が必要になります。

※Outlook　Expressの詳細設定につきましてはマイクロソフトのサポートページ等でご確認をお願いします。

「ツール」から「オプション」を選択すると、下記画面が表示されます。

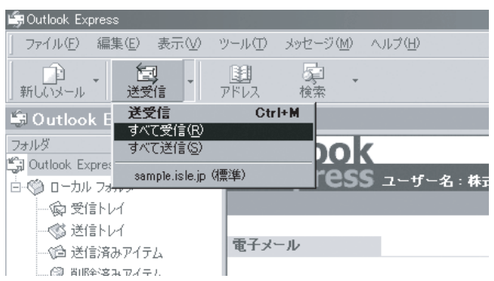



「全般」タブ内にある「 起動時にメッセージの送受信を実行する」のチェックを外し、「適用」をクリックしてから「OK 」をクリックします。

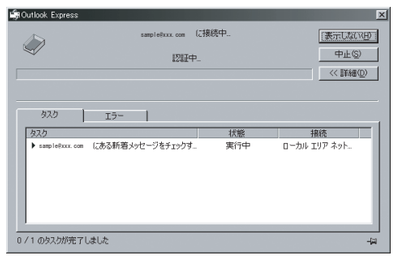



この設定を行う事によって、OutlookExpressの起動時に行われる送受信の動作を解除する事ができます。

また、eメールの送信を行う場合は、「送受信」の横にある、小さな下向きの三角形をクリックします。




「全て受信」を選択する事で、「受信メール（POP3、IMAPまたはHTTPD）サーバー」にアクセスを行い、POPbefore SMTPのユーザー認証が行われます。




以後15分以内にeメールを送信してください。
※eメールを送信する際には、常にこの手順を先に行ってください。



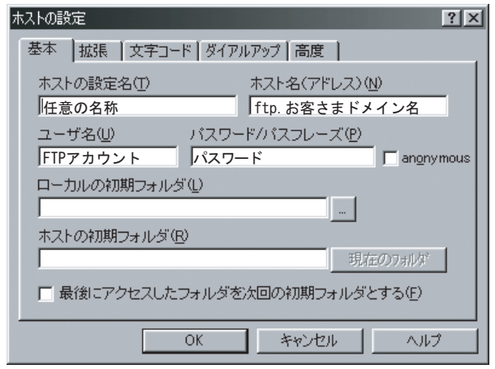
## FTP（Windows FFFTP）の設定

インターネットを介してファイルを転送するには、FTP（File　Transfer　Protocol）というプロトコルを使用します。パソコン上にあるファイルをサーバーに転送することを「アップロード」、サーバーにあるファイルをパソコンに転送することを「ダウンロード」と呼びます。作成されたホームページをインターネット上に公開するには、FTPソフトを使用してサーバーにホームページデータをアップロードする必要があります。
ここでは「FFFTP」というFTPクライアントを例として設定を説明します。

FFFTP
（フリーウェア・Windows版のみ）
http://www.vector.co.jp/soft/win95/net/se061839.html

FFFTPを起動します。
FFFTP起動後すぐに「ホスト一覧」が表示されますので、「新規ホスト(N)」を選択します。

「ホストの設定」というウィンドウが表示されます。
基本タブに設定情報を入力します。




全て入力したら、「OK 」をクリックします。

「ホスト一覧」に表示が戻りますので、先ほど作成した任意の名称のホストを選択し、「接続」をクリックします。

ホストに接続されると下記画面が表示されます。

左側がパソコン側（ローカル）の情報、右側にサーバー（ホスト）の情報が表示されます。

以上でFFFTPを使ってファイルの転送ができるようになります。
FFFTPの詳しい操作につきましては、ソフト添付のオンラインヘルプを参照ください。

LAN環境等からご利用の場合、上記の設定でホストへの接続がうまく接続できない場合があります。その場合は「ホスト一覧」でホスト名を選択し、「設定変更」をクリックします。

「ホストの設定」内の拡張タブを選択し、「PASVモードを使う」にチェックを入れてから、再度接続をお試しください。

# よくある質問

## FTPについて

**Q** FTPでアップロードできなくなりました。

**A** FTPソフトの設定で、パッシブ（PASVあるいはPassive）モードにチェックを入れると、接続できる場合があります。

Fetch（Macintosh）の場合
メニューバーの「カスタム」から「初期設定...」へ進み 、「Firewall」タブを選択。「パッシブモード転送(PASV)を使う:」にチェックします。
FFFTP（Windows）の場合
ホストの設定▶拡張▶「PASVモードを使う」にチェックします。
その他のソフトウェアについてはヘルプをご覧いただくか 、メーカー様へお問合せください。

**Q** 突然FTPアップロードができなくなりました。

**A** ディスク容量が一杯になるとアップロードできなくなります。
ControlPanelの「ディスク使用量設定」で容量をお確かめください。

**Q** ホームページをアップロードしたのに、古いページが表示されます。

**A** 以下の原因が考えられます。

ブラウザのキャッシュが残っている為に、古いページを表示している可能性があります。
お使いのブラウザのキャッシュをクリアすることで、アップロードした 新しいページを表示できるようになる場合もあります。
ブラウザのキャッシュのクリアの方法につきましては、ブラウザの説明書 もしくはメーカー様へお問い合せください。

HTMLにて指定しているディレクトリ以外に転送している可能性があります。
また、ホームページを作成した際に決めたファイル・ディレクトリの位置関係と転送したファイル・ディレクトリの位置関係を再度ご確認ください。
上記以外の場合、「FTPの設定」をお読みの上 、 ユーザー名やパスワード等の設定をご確認ください。

**Q** FTPソフトでサーバーへは接続できても、何も表示されません。

**A** プロキシサーバーや社内・自宅のLAN、一部のCATV網 を経由しての接続の場合には、ご利用のFTPソフトにてパッシブ（PASV、PASSIVE）モードに設定しませんと、ディレクトリリストの取得ができない場合があります。また、LISTコマンドでファイル一覧を行わないと、ファイルが表示されないことがあります。

Fetch（Macintosh）の場合
メニューバーの「カスタム」から「初期設定...」へ進み、「Firewall」タブを選択。
「パッシブモード転送(PASV)を使う」にチェックします。
FFFTP（Windows）の場合
ホストの設定→高度→「LISTコマンドでファイル一覧を取得」にチェックをします。
その他のソフトウェアについてはヘルプをご覧いただくか 、メーカー様へお問合せください。

## eメールについて

**Q** eメールの送信ができません

**A** 以下の原因が考えられます。

メールソフトの設定をご確認ください。

POP before SMTP で、POP認証後（eメール受信の操作後）、ダイヤルアップ接続等を切断している可能性があります。
インターネットへの接続を切断しますと認証が無効になります。
その為再度受信操作を行い、認証を受ける必要があります。
メールソフトの自動切断設定や、接続ソフトウェアの自動切断機能にもご注意ください。

宛先を間違えている可能性があります。
メール送信後に差出人：MAILER-DAEMONより,
【 Returned mail 】という件名の英文メールが届く場合、宛先（送信先の eメールアドレス）をご確認ください。

**Q** eメールの受信ができません

**A** 以下の原因が考えられます。

ユーザー名またはパスワードが拒否される場合
メールソフトの設定をご確認ください。受信サーバーは以下の ようになります。
pop.お客さまのドメイン名 （例 pop.ドメイン名）

メールサーバーへのログインID（アカウント名）は、お客さまのeメールアドレスをご設定ください。

パスワードを間違えている、もしくはパスワードを忘れてしまった場合
契約者もしくはドメイン管理者でControlPanelへログインし、「ユーザー管理」メニューの「ユーザー編集」の項目で、各ユ ーザーの「編集」からパスワードの確認が可能です。

メールボックスにあるeメールに原因がある場合
容量の大きな添付ファイルのあるeメールや、ヘッダー情報等 が破損しているeメール、また、eメールが大量に保存されている等が原因となって、eメール受信の妨げとなっている可能性があ ります。
この場合、メールを受信せずに直接サーバーのメールボックスから、eメールを削除する方法をご検討ください。
リモートメール専用ソフト、またはメールソフトのリモートメール機能（サーバー内のeメールを確認・操作可能なメールソフト）をお使いいただき、受信の妨げとなる該当のeメールを削除することで解決可能な場合があります。

## ControlPanelについて

**Q** ControlPanel へアクセスできません。

**A** 以下の点の確認をしてください。
ログインControlPanel URL
→以下URLよりお試しください。
https://www.hosting-kit.com/〇〇〇/
ランダムな英数字
ウイルス対策ソフトやファイアーウォールなどのセキュリティーソフトを使用している場合
→一時的に無効にした状態でお試しください!。

ブラウザのセキュリティーレベルが高い場合
→既定値に戻していただきお試しください。

**Q** パスワードの変更ができません

**A** アルファベットの大文字と小文字ならびに数字を、最低1文字 以上ずつ混在させ、6文字以上 32文字以内でご設定ください。

英字のみあるいは数字のみ
→英字と数字は必ず両方ともご使用ください。

英字と数字が組み合わされていても、英字が大文字のみあるいは小文字のみ
→英字は、大文字と小文字の両方ともご使用ください。

6文字未満の文字列
→6文字以上32文字以内でご設定ください。

“新しいパスワード”欄に入力した文字列と“確認のため再入力”欄に入力した文字列が一致していない
→ご確認の上、もう一度入力し直してください。

**Q** ControlPanel にログインできません。

**A** ドメイン名、ログインIDおよびパスワードが正しく入力されているかご確認ください。
英字は、大文字と小文字を区別しますので、正しく入力されているかご確認ください。